



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2017

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO POR MEIO DE ACORDO DE COLABORAÇÃO ENTRE ENTES PRIVADOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT E PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS, NO PROJETO SÃO JOÃO 2017 EXECUTADO POR PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS INTERESSADAS EM CAPTAR E APRESENTAR PROPOSTAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT PARA ATENDER À LOGÍSTICA E PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICAS DE ARRAIAIS PROMOVIDOS E APOIADOS PELA PREFEITURA DE SÃO LUÍS.

1 - OBJETO E FINALIDADE

1.1 O presente edital tem por objeto torna público o interesse da municipalidade em firmar acordo de colaboração, com Organização da Sociedade Civil, esta como captadora e executora em parceria técnico-financeira, através de acordo de colaboração, para promover e executar o projeto São João 2017, com a permuta de espaços publicitários com itens previstos no projeto São João 2017, que tem como objetivo central promover o período junino na cidade de São Luís, no período de 14 de junho a 02 de julho de 2017.

1.2 Os projetos deverão vir acompanhados de carta de intenção da patrocinadora com o valor que pretende patrocinar o evento e proposta referentes a ação de marketing que pretendem ser desenvolvidas no evento e junto a todas as demais ações publicitárias relativas ao projeto São João 2017, com o respectivo pagamento dos itens previstos no 1.2.1 deste edital.

1.2.1 Descrição dos itens disponíveis para permuta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	OCORRÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO, BRANCA, empalhável , resistente até 1.50 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene	DIÁRIAS	300	17	-	-
2.	VEÍCULO TIPO MISTO - carro passeio 1.0, 04 portas com até 02 anos de uso em perfeito estado de conservação com gasolina e motorista para auxílio à coordenação do evento na montagem e desmontagem do mesmo	DIÁRIAS	2	10	-	-
3.	VEÍCULO TIPO VAN - Veículos tipo van, obrigatoriamente ter portas laterais e traseira, capacidade mínima de 12 (doze) passageiros	DIÁRIAS	1	17	-	-



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

4.	MESA PLÁSTICA QUADRADA – Locação de mesa plástica empalhável com características: Dimensões L x P x A (cm): 70 x 70 x 70 cm	DIÁRIAS	10	17	-	-
5.	Locação de Banheiro Químico	DIÁRIAS	40	17	-	-
6.	FUNDO DE PALCO - Fundo de palco em vinil com impressão em policromia em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em metalon, nas dimensão a ser definido conforme evento.	M ²	2	1	-	-
7.	BANNER EM LONA- Material: lona branca Impressão: em preto e branco ou em cores, digital, impressão em apenas um lado Acabamento. em área quadrada	M ²	5	1	-	-
8.	PLACA EM LONA- Pannel em lona branca Impressão: em preto e branco ou em cores, digital, impressão em apenas um lado, Dimensão mínima do: 2,20x,1,00cm totalizando em área quadrada 2,20m ² .	M ²	15	1	-	-
9.	EXTINTOR DE INCÊNDIO CLASSIFICAÇÃO DE CO2 DE 6KG - Locação e instalação de extintores de incêndio tipo Gás Carbônico (CO2) – 6 Kg, com suportes e placas de sinalização, para serem utilizados em eventos determinados pelo CONTRATANTE.	DIÁRIAS	10	17	-	-
10.	EXTINTOR DE INCÊNDIO CLASSIFICAÇÃO DE AP DE 10L - Locação e instalação de extintores de incêndio tipo AP de 10L (Água Pressurizada), com suportes e placas de sinalização, para serem utilizados em eventos determinados pelo CONTRATANTE.	DIÁRIAS	10	17	-	-
11.	DECORAÇÃO DOS EVENTOS – Prestação de Serviço de decoração, incluindo o fornecimento do projeto de decoração, montagem, desmontagem, manutenção corretiva no período de permanência da decoração	PROJETO	1	1	-	-
12.	CAMISA MANGA CURTA - camiseta manga curta malha pv composição 33% viscose e 67% poliéster com tratamento anti-peeling ou malha 30,1 penteada 100% algodão.	UNID	200	1	-	-
13.	QUEIMA DE FOGOS - . Serviço de fornecimento , montagem e execução dos fogos de artifício será destinado a eventos no qual a SECULT, promoverá.	SERVIÇO	1	1	-	-
14.	ALIMENTAÇÃO – almoço/jantar - refeições prontas, acondicionada em recipientes que mantenham a temperatura ideal para consumo.	UND	300	17	-	-
15.	LANCHE - Em embalagem plástica descartável transparente e individuais, lanche prontas, acondicionada em recipientes que mantenham a temperatura ideal para consumo	UND	300	17	-	-
16.	CAIXA TÉRMICA- caixa térmica em termoplástico, dupla camada de pvc, isolamento entre as paredes, protegido contra bactérias, alças nas laterais, material: polietileno alta densidade, eficiência térmica superior, manter a temperatura de quente ou frios por mais tempo. Sistema prático de abertura, capacidade 350 litros	UND	5	17	-	-



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

17.	ÁGUA MINERAL- fornecimento de água mineral sem gás, em garrafas plásticas com capacidade de 330 ml	UND	500	17	-	-
18.	GELO EM BARRA- Aquisição de gelo em barra, com 10 kg, para refrigeração de bebidas	UND	10	17	-	-
19.	COORDENADOR DE EVENTOS - Profissional com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, com a responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela CONTRATADA	DIÁRIAS	1	17	-	-
20.	COORDENADOR DE PROGRAMAÇÃO - Prestação de serviço de profissional com a atribuição em planejar, desenvolver toda a programação cultural e artistas dos eventos. Sendo responsável pelo desenvolvimento dessa programação em todo o períodos do evento, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE.	DIÁRIAS	2	17	-	-
21.	COORDENADOR EXECUTIVO – Prestação de serviço de profissional com atribuições de coordenar a execução das atividades relacionadas ao evento – atuar durante a pré produção, produção e execução dos eventos (carga horária de 12 horas).	DIÁRIAS	1	17	-	-
22.	COORDENADORES DE ESPAÇOS- Prestação de serviço para coordenar espaços nos eventos no qual serão realizados pela CONTRATANTE.	DIÁRIAS	8	17	-	-
23.	ARQUITETO/PROJETISTA: Profissional capacitado a prestar serviços de criação de projetos e finalização de plantas para eventos de diversos	DIÁRIAS	2	17	-	-
24.	ASSESSOR DE IMPRENSA – Profissional graduado em comunicação social, com atuação na área de, no mínimo, 02 anos responsável pela assessoria e interlocução/atendimento à imprensa.	DIÁRIAS	2	17	-	-
25.	FOTOGRAFO – Prestação de serviços de fotografia profissional em Câmera Profissional Digital SLR	DIÁRIAS	2	17	-	-
26.	COLABORADORES (EQUIPE DE APOIO) – Prestação de serviço de profissional, devem ser especializados nas tarefas para as quais foram demandados. A participação de tais profissionais é pontual e limita-se às suas áreas de atuação.	DIÁRIAS	15	17	-	-
27.	ELETRICISTA - Prestação de serviço de profissional habilitado na mão de obra para manutenção obras elétricas.	DIÁRIAS	1	17	-	-
28.	AUXILIAR DE ELETRICISTA - Prestação de serviço de profissional habilitado em auxiliar de eletricista. Compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação, lançamento e troca de tomadas.	DIÁRIAS	1	17	-	-
29.	FISCAIS DE EVENTOS (DIURNO) - Prestação de serviço de profissional habilitado na função de fiscalização do evento, mantendo a ordem nos espaços, sendo seu plantão no horário diurno de 12:00hs trabalhada.	DIÁRIAS	12	17	-	-



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

30.	FISCAIS DE EVENTOS (NOTURNO) - Prestação de serviço de profissional habilitado na função de fiscalização do evento, mantendo a ordem nos espaços, sendo seu plantão no horário noturno de 12:00hs trabalhada.	DIÁRIAS	18	17	-	-
31.	FISCAIS DE EVENTOS (PERÍODO DO EVENTO) - Prestação de serviço de profissional habilitado na função de fiscalização do evento, mantendo a ordem nos espaços, sendo seu plantão no horário de ocorrência do evento, sendo 10:00hs trabalhada.	DIÁRIAS	12	17	-	-
32.	FISCAIS DE EVENTOS (PERÍODO DO EVENTO) - Prestação de serviço de profissional habilitado na função de fiscalização do evento, mantendo a ordem nos espaços, sendo seu plantão no horário de ocorrência do evento, sendo 10:00hs trabalhada, devem estar trajando terno completo e gravata.	DIÁRIAS	12	17	-	-
33.	EQUIPE DE LIMPEZA - Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, das áreas no qual será realizado o evento, bem como, para manter a higiene permanente conforme a demanda exigida	DIÁRIAS	10	17	-	-
34.	BRIGADA DE INCÊNDIO- Prestação de serviços de uma equipe previamente treinadas, organizadas e capacitadas para realizar atendimento em situações de emergência, conforme NBR 14276. Atuando na prevenção e combate de incêndios, prestação de primeiros socorros e evacuação de ambientes.	DIÁRIAS	4	17	-	-
35.	BRIGADA DE INCÊNDIO (NOTURNO) - Prestação de serviços de uma equipe previamente treinadas, organizadas e capacitadas para realizar atendimento em situações de emergência, conforme NBR 14276. Atuando na prevenção e combate de incêndios, prestação de primeiros socorros e evacuação de ambientes. Com plantão de seu plantão no horário noturno de 12:00hs trabalhada.	DIÁRIAS	16	17	-	-
36.	LOCUTOR- Prestação de serviço de profissional treinado e capacitado, com experiência comprovada em locução de eventos culturais de, no mínimo, 05 anos, Locução para Evento em área fechada e aberta.	DIÁRIAS	1	17	-	-
37.	DIRETOR DE PALCO: Prestador de serviço profissional com atribuições de coordenar as atividades de palco e backstage – atuar durante a produção e execução do evento.	DIÁRIAS	1	17	-	-
38.	CARREGADOR – Prestador de serviço de transporte manual de trabalhos de carga e descarga, visando ao transporte de mobiliários, equipamentos e volumes.	DIÁRIAS	3	17	-	-
39.	"CORDELISTA - Profissional capacitado responsável pela concepção da linguagem Cordel. Que tenha. Conhecimento na riqueza da literatura de cordel;	DIÁRIAS	10	3	-	-
40.	COMISSÃO DE AVALIADORES formada por seis membros - Profissionais capacitados e responsável para avaliar os editais conforme característica de cada evento e selecionar propostas de inscritos	SERVIÇO	6	1	-	-



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

41.	ATRAÇÃO CULTURAL - BUMBA-MEU-BOI de diversos sotaques. Valor estimado do cachê : R\$5.000,00	CACHÊ	118	1	-	-
42.	ATRAÇÃO CULTURAL – TAMBOR DE CRIOLA. Valor estimado do cachê : R\$2.000,00	CACHÊ	30	1	-	-
43.	ATRAÇÃO CULTURAL – DANÇAS POPULARES , tais como: Danças Portuguesas, Danças do Boiadeiro, Danças Cacuriá, Dança Cigana e outras. Valor estimado do cachê : R\$2.000,00	CACHÊ	50	1	-	-
44.	ATRAÇÃO CULTURAL – GRUPOS ALTERNATIVOS –Manifestação popular caracterizada como Grupos Alternativos, na sua apresentações possuem diversos ritmos e estilos da cultura popular maranhense, expresso nas várias linguagem artísticas. Valor estimado do cachê : R\$5.000,00 – Cinco mil reais	CACHÊ	16	2	-	-
45.	EXPRESSÕES CÊNICAS – Com temas representativos conforme solicitação da CONTRATANTE, que na sua composição apresentem elementos da linguagem cênica (cenários, sonorização, figurino e outros) com no mínimo 35 (trinta e cinco) minutos e no máximo de 50 (cinquenta) minutos de duração. Valor do cachê : R\$ 2.000,00 – Dois mil reais	CACHÊ	5	1	-	-
46.	MANIFESTAÇÃO DA CULTURA POPULAR MIRIM – Valor estimado do cachê : R\$1.500,00 – Um mil e quinhentos reais	CACHÊ	5	1	-	-
47.	SHOW MUSICAL -Grupo formado conforme nível descrito no item Nível, com repertório de ritmos tradicionais maranhenses (bumba-meu-boi, cacuriá, tambor de crioula, dança do coco e outros) e nordestino (xote, baião, xaxado e outros), com 1 (uma) hora de duração. Valor estimado do cachê : R\$ 5.000,00	CACHÊ	8	1	-	-
48.	"GRUPO SALVAGUARDA: Grupos de Dança de Coco. Valor do Cachê : R\$ 3.000,00	CACHÊ	3	2	-	-



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

49.	"GRUPO SALVAGUARDA: grupo de Dança do Lelê, Valor do Cachê : R\$ 3.000,00	CACHÊ	3	2	-	-
50.	"GRUPO SALVAGUARDA: Grupo de Dança do Caroço. Valor do Cachê : R\$ 3.000,00	CACHÊ	2	2	-	-
51.	"GRUPO SALVAGUARDA: Grupo de Dança do Lili . Valor do Cachê : R\$ 3.000,00	CACHÊ	2	2	-	-
52.	"GRUPO SALVAGUARDA: Grupo de Bumba-Meu-Boi_ Sotaque Costa de Mão. Valor do Cachê : R\$ 3.000,00	CACHÊ	5	2	-	-
53.	"GRUPO SALVAGUARDA: Grupo de Bumba-Meu-Boi Centenários. Valor do Cachê : R\$ 5.000,00	CACHÊ	5	2	-	-
54.	Grupo de Forró Pé-de-Serra. Valor estimado do cachê: R\$ 2.500,00	CACHÊ	8	1	-	-
VALOR MÁXIMO A SER APRESENTADA PROPOSTA						R\$ 1.900.000,00

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no processo de seleção de propostas se efetivará com a entrega do plano de trabalho e carta de intenções, preenchido conforme instruções no modelo, parte constante do presente Edital - anexo I.

2.2 Todos os documentos, colocados dentro de um envelope selado e assinado, serão entregues no Protocolo, Térreo, na sede da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, na Rua do Mocambo, s/n, Centro, nesta cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Na parte externa do envelope deverá constar os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA CHAMADA PÚBLICA SELEÇÃO Nº 07/SECULT/2017
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

2.3 O protocolo encaminhará os envelopes recebidos à Comissão de Análise e Avaliação do Processo Seletivo.

2.4 As propostas serão recebidas de 12 de maio até dia 31 de maio de 2017 das 13 às 19 horas.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

2.5 A entidade que prestar declarações falsas ou inexatas, ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, e ainda, apresentar documentos, certidões e declarações falsas, terá sua inscrição cancelada sem prejuízo da responsabilidade cível e criminal.

2.6 A entrega da Proposta de Trabalho implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste certame.

2.7 É vedada a participação de Organização da Sociedade Civil que tenham em seu quadro, de direção ou presidência, cônjuges, companheiros (as) e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, que seja agente político ou servidor público municipal.

2.8 É vedada a participação de entidades que tenham pendência de prestação de contas em convênios anteriores junto à Secretaria Municipal de Cultura.

3 – DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS/PROJETOS

3.1 A seleção das propostas consistirá em 01 (uma) etapa, a ser realizadas pela Comissão de Análise e Avaliação.

3.2 **Etapa Única:** Análise dos documentos apresentados (carta de intenções, formulário de inscrição, plano de trabalho e demais documentos exigidos neste edital e seus anexos).

3.3 A análise da proposta terá como critérios de julgamento:

a) a adequação da proposta de ações de marketing ao projeto São João 2017, considerando suas etapas, bem como os itens que poderá abranger na execução-logística, profissionais e contratação artística;

b) a observância das propostas de marketing abrangendo o maior número de ações previstas no Edital;

c) a secretaria não irá arcar com as ações de marketing desenvolvidas pelas empresas, restringindo sua contrapartida a autorização para que se efetue a ação ou disponibilização de local para que se realize;

d) a observância de comprobatórios acerca da capacidade técnica da proponente, a ser avaliado por meio dos atestado (s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de projetos culturais na cidade de São Luís.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

3.4 Ao final, a Comissão de Análise e Avaliação declarará as propostas aprovadas, devendo ser publicado o resultado no site da Prefeitura e afixado no mural da Secretaria Municipal de Cultura.

4 – DOS RECURSOS

4.1 As entidades poderão interpor recurso referente a inabilitação do seu projeto, após a divulgação dos resultados nos dias 01 e 02 de junho de 2017.

4.2 Os recursos serão avaliados pela Comissão de Análise e Avaliação, em 24 horas a partir de sua interposição.

5 – DO RESULTADO FINAL

5.1 O resultado final será divulgado no site da Prefeitura de São Luís, publicado no Diário Oficial do Município e fixado no mural da Secretaria Municipal de Cultura.

5.2 Na hipótese de desistência ou descredenciamento das entidades escolhidas, como forma evitar prejuízos ao serviço público, será chamada a conveniar a Organização da Sociedade Civil que não teve seu plano, desde que preencha os requisitos documentais.

6 – DA COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Comissão de Análise e Avaliação do Processo Seletivo será composta pelos membros designados através da Portaria Municipal

6.2 A Comissão de Análise e Avaliação do Processo Seletivo fará registro em instrumental próprio de avaliação, conforme critérios de análises das propostas estabelecidas neste Edital.

6.3 Caberá a Comissão definir os locais em que serão realizadas as ações sociais, objeto deste Edital.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA CARTA DE RECOMENDAÇÕES E PROPOSTA DE TRABALHO

7.1 A carta de intenções deverá trazer as informações da empresa, o valor a ser patrocinado, podendo trazer a ação de marketing que pretende fazer ou podendo esta figurar no plano de trabalho;

7.2 A Proposta de Trabalho das entidades ou organizações sociais interessadas, conforme objeto deste Edital, anexo - II e seus subitens, deverá ser apresentada de forma escrita, conforme modelo em anexo, devendo ser instruída ainda com os seguintes elementos informadores:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

7.3 A proponente deverá apresentar experiências na área social, podendo ser declaração governamental, atestado de capacidade técnica, entre outros;

8 - DO VALOR MÁXIMO DO ACORDO DE COLABORAÇÃO QUE SE PRETENDE, REPASSE DO RECURSO E DOS ITENS RETIRADOS DO EDITAL Nº 07/2017-PMSL/SECULT QUE SERÃO EXECUTADOS POR MEIO DESTA PARCERIA

8.1 O valor máximo estimado para a parceria que se pretende firmar é de R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais).

8.2 O desembolso será realizado em calendário específico apresentado pela Secretaria Municipal de Cultura em acordo de colaboração firmado com a Organização da Sociedade Civil selecionada por este edital, após o recebimento do recurso por meio do ente que será patrocinador.

8.3 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

9 – DO REPASSE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9. 1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, aberta para este fim, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

9.1.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

9.2 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.3 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.3.1 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

9.3.2 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o acordo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

9.4 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

9.4.1 A prorrogação de ofício da vigência do acordo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

9.5 Ficará obrigada a apresentar a Prestação de Contas Parcial dos recursos recebidos, que será constituída do relatório de cumprimento do objeto, acompanhada dos documentos descritos na IN/TCE Nº 18, de 03/09/08, em especial dos previstos nos arts. 10 a 13.

9.5.1. A Prestação de Contas Final será apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do presente acordo de colaboração.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

10.1. As faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas deverão ser emitidos em nome do COLABORADOR, devidamente identificados com o número deste Convênio (art. 11, § 3º da IN/TCE nº 18/08).

10.1.1 – Os documentos referidos nesta cláusula serão mantidos em arquivo organizado, na sede do COLABORADOR, à disposição da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas.

10.1.1.1 – Ultrapassado o prazo previsto acima, o COLABORADOR deverá, obrigatoriamente, encaminhar os documentos originais à CONCEDENTE, que providenciará a sua adequada destinação, após ouvido o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e órgão de controle interno.

10.1.1.1 – A CONCEDENTE poderá solicitar o encaminhamento de cópias dos comprovantes de despesas, ou de outros documentos, a qualquer tempo, sempre que julgar conveniente.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante acordo de colaboração ou acordo de colaboração e o



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

11.2 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

11.2.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.2.2 Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

11.2.3 análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo acordo de colaboração ou de fomento;

11.2.4 Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa decorrente do objeto deste Edital correrá à conta do patrocinador.

13 – DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

13.1 O acordo de cooperação será assinado em três vias, pela entidade e pela Secretaria Municipal de Cultura, e terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município.

14 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA QUANDO DA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:

14.1. A documentação apresentada abaixo deverá ser entregue na secretaria municipal de cultura – SECULT, apenas quando da celebração do acordo de cooperação

Alvará de Licença do Município e Certidão Negativa de Débito Municipal - CND's
Cadastro na Comissão Permanente de Licitação - CPL
Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN e Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União
Certidão emitida pelo Ministério Público



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

Certidão Negativa de Débitos Estaduais - CND e Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual (CNDA)
Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
Conta bancária específica para o acordo de cooperação com saldo zerado
Cópia comprovante de residência presidente e tesoureiro
Cópia da ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade
Cópia de RG e CPF dos representantes legais (presidente e tesoureiro)
Cópia de Título de utilidade pública concedido pela União, Estados, Municípios ou CMAS ou CNAS
Cópia do Estatuto ou Contrato Social registrado no cartório competente e suas alterações
Declaração da entidade informando que não tem como dirigentes proprietários ou controladores membros da administração pública ou servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ocupando cargo ou emprego público na administração pública
Declaração expressa do proponente sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta
Ofício de solicitação de apoio cultural
Projeto e plano de trabalho com orçamento
Declaração de funcionamento regular nos últimos três(03) anos emitida pelos respectivos conselhos setoriais de políticas públicas.

15 – DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

15.1 O chamamento público/processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

DIA/MÊS	ATIVIDADE
12 de maio	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
12 de maio a 31 de maio	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
01 de junho	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
01 e 02 de junho	PRAZO PARA RECURSO
02 de junho	RESULTADO FINAL APÓS OS RECURSOS

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os prazos aqui estabelecidos são improrrogáveis e o descumprimento das regras definidas neste Edital gerará a exclusão da Organização da Sociedade Civil do processo



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

de seleção.

14.2 O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/SELEÇÃO Nº 07/SECULT/2017 terá validade de 12 de maio a 02 de julho de 2017.

14.3 O presente Edital poderá ser revogado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da SECULT ou por interesse público, sem que isso implique direito a indenização ou reclamações de qualquer natureza.

14.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Comissão de Análise e Avaliação mencionada no item 6.

15 SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

15.1. Anexo I- Modelo de Plano de Trabalho

15.2 Anexo II - Minuta do acordo de cooperação

São Luis – MA, 10 de maio de 2017

Carlos Marlon de Sousa Botão
Secretário Municipal de Cultura



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

ANEXO - I
PLANO DE TRABALHO
SÃO JOÃO DE SÃO LUÍS 2017

DADOS CADASTRAIS DO CONVENENTE

ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE		CNPJ:		
ENDEREÇO:		UF	CEP	DDD/TELEFONE
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA:		BANCO:	
NOME DO RESPONSÁVEL	RG		CPF	
CARGO				
ENDEREÇO:		CEP		

OUTROS PARTICÍPES / INTERVENIENTES

ÓRGÃO OU ENTIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT		CNPJ 06.307.102/0001-30		
ENDEREÇO Rua do Mocambo, Nº 253, Centro, São Luís/MA.		UF MA	CEP 65010-690	DDD/TELEFONE (98) 3212-8295

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

TÍTULO DO OBJETO SÃO JOÃO DE SÃO LUÍS 2017	PERÍODO DE VIGÊNCIA	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	INÍCIO	TÉRMINO



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

Realizar o Arraial da Praça Maria Aragão, no Centro de São Luís/MA e apoiar arraiais da cidade, com o intuito de promover a cadeia produtiva da cultura no período junino do Maranhão.

XXXXX

XXXXX



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

APRESENTAÇÃO

JUSTIFICATIVA



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

OBJETIVOS

Geral

Específicos

METODOLOGIA

PÚBLICO ALVO

EXPECTATIVA DE PÚBLICO



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

AÇÕES	PERÍODO
Contratação das Atrações Artísticas	
Realização do Arraial da Maria Aragão	
Apoio aos Arraiais Comunitários	
Apresentação da Prestação de Contas	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (METAS E ETAPAS)						
META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE
PLANO DE APLICAÇÃO						
CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA	TOTAL	CONCEDENTE		CONVENETE	
TOTAL GERAL						

CONCEDENTE

ETAPA	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Final						100%						

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

ETAPA	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Final						0,00						



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

DECLARAÇÃO DO CONVENENTE

Na qualidade de representante legal do convenente, declaro, para fins de prova junto à **SECULT**, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistente débito de mora ou situação de inadimplência que impeça a transferência de recursos. Na forma deste Plano de Trabalho, pede deferimento.

São Luís/MA, xx de xxxx de 2017. _____

Presidente da entidade

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

São Luís/MA, ____ de _____ de 2017. _____

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Cultura